

Wanna

(COVA)GO

with us!

## Service Management Assistent (m/w/d)

Organisationstalent gesucht! Egal woher du kommst, wir bringen Dir das Fachwissen bei.

### Das macht uns aus:

Wir sind einfach angenehm anders und bewegen uns immer auf Augenhöhe mit unseren Mitarbeitern. Wir versprechen nichts, außer jede Menge Ehrlichkeit und einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag. Wir legen großen Wert auf ein gutes persönliches Verhältnis und sind an Dir als Mensch interessiert. Unser dynamisches Team arbeitet an spannenden Projekten, die wirklich einen Unterschied machen.

### Unser all-inklusive-Paket für Dich:

- **FlexWork & Home-Office:** Möglichkeit von zu Hause zu arbeiten.
- **Betriebliche Berufsunfähigkeitsversicherung:** Für Deine sichere Zukunft.
- **Betriebliche Krankenversicherung:** 600€ Health-Boost jährlich für Dich.
- **Family & Job:** Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit verschiedenen
- **Arbeitszeitmodellen und Kinderbetreuungszuschuss.**
- **Karriere- und Aufstiegschancen:** Zugang zu Weiterbildungen und Trainings, die Deine berufliche Entwicklung fördern.
- **Erfolgsbasiertes Bonussystem:** On top zu Deinem Gehalt.
- **und vieles mehr:**

**Freier Parkplatz:** Stressfrei parken – jeden Tag / **Snacks & Getränke**

for free: Deine tägliche Stärkung am Arbeitsplatz /


**Mitarbeiter Vorteile:** Exklusive Rabatte für Dich / **Team-Events:**

Regelmäßige Events und Betriebsausflüge zur Stärkung des

Zusammenhalts und Motivation / **Paw-sitive Vibes:** Dein Vierbeiner ist

♥-lich willkommen.

### Auf einen Blick

 Teilzeit oder Vollzeit

 Gersthofen

### Was dich auszeichnet:

- Teamgeist
- Organisationsgeschick
- Strukturierte Arbeitsweise
- Ziel- und Serviceorientierung
- Flexibilität und Offenheit für Neues

### Deine Rolle:

Du bist eine verlässliche Assistentin, die unsere Service Manager tatkräftig im Tagesgeschäft unterstützt und als unverzichtbare Schnittstelle zwischen den Versicherungsgesellschaften und unserem internen Customer Care & Support agiert. Du stellst sicher, dass alle Informationen reibungslos fließen und übernimmst administrative und organisatorische Tätigkeiten. Wenn Du gerne die Fäden im Hintergrund ziehst und den Überblick behältst, dann bist du bei uns genau richtig!

NEUGIERIG?



Patricia Kern

Telefon: +49 821 899 827 00

E-Mail: support@covago.de

Bewirb Dich jetzt: [bewerbung@covago.de](mailto:bewerbung@covago.de)